

Kvalitetsplan för uppdraget: **Installation av idrottsgolv**

## **Generella kvalitetspunkter**

### Uppdragsbeskrivning

Uppdraget innebär installation av idrottsgolv och innefattar:

- Leverans och läggning av komplett idrottsgolv
- Borrning för hylsor
- Linjemarkering
- Slipning och lackning, idrottsgolv i trä
- Översyn av gymnastikmaterial
- Leverans av lim mm

Uppdragets omfattning framgår av beställning/avtal.

### Beställarens ombud

Ombud:

### Berteco AB projektorganisation

Ombud: Björn Bertelsen

Platschef:

Kvalitetsansvarig:

## Bemanning

Berteco AB tillhandahåller personal och utrustning för att genomföra uppdraget samt specificerad materiel.

Uppdraget genomförs med egen personal. Vid toppar inhyrs extra personal.

Uppdraget genomförs av yrkeskunnig personal.

Särskild kvalificering/tjänstbarhetsintyg erfordras för arbete med hårdplaster. Se Bemanningslista.

Utrustningar och materiel för att genomföra uppdraget

För att genomföra uppdraget tillhandahålls följande utrustningar:

blandmaskiner  
sågar  
diamantborr  
avvägningsinstrument

För den materiel som entreprenören tillhandahåller upprättas en inköpsplan enligt rutin. Berteco AB anlitar godkända leverantörer utifrån gjorda leverantörsbedömningar.

Typ av materiel som Berteco AB kan tillhandahålla:

-reglar  
-trä  
-spån  
-gummimattor  
-limmer  
-dolerytemer  
-polytENVÄV  
-gymnastikinredningar mm

Inköpt materiel hämtas hos återförsäljare eller levereras till byggarbetsplats där mottagningskontroll genomförs av. Eventuell felaktig materiel e dyl. antecknas och följs upp gentemot arbetsplan.

Vid fel kontaktas aktuell leverantör av Berteco AB och avvikelser dokumenteras. Åtgärder vidtas utifrån aktuell arbetsplan för att undvika förseningar i genomförandet.

Vid fel som påverkar tidsplanen kontaktas kunden.

## Dokumentstyrning

Berteco AB tillämpar dokumentstyrning knuten till aktuellt uppdrag för vilket man identifierar styrande och redovisande dokument. Alla dokument märks med uppdragsnamn och förvaras i en Uppdragspärm. Ritningar som tillhandahålls av beställaren hanteras separat.

Styrande dokument för uppdraget är aktuell beställning, arbetsritningar samt tillämpliga lagkrav. Redovisande dokument för uppdraget är specifikation på inköp av materiel och rapporter till beställaren, besiktningsprotokoll mm.

I uppdragspärmerna finns en förteckning över styrande och redovisande dokument. Av förteckningen framgår var aktuella dokument finns förvarade. Tillgängligheten till lagkrav säkras genom att sökvägar på Internet identifieras och anges.

Alla till uppdraget hänförliga handlingar märks med uppdragsbeteckningen. Kopior på handlingar märks med "kopia".

De handlingar som lånas ut av beställaren eller andra medverkande leverantörer och som skall återlämnas märks så att detta framgår.

Ändringar på ritningar noteras med datum och signatur.

## **Kvalitetssäkring av uppdraget**

### Avstämning av uppdraget med beställaren

Uppdraget är dokumenterat i form av en beställning/avtal som är avstämt med beställaren.

Platsbesök genomförs på byggarbetsplats.

En arbetsplan presenteras och fastställs.

Arbetsplanen innehåller:

- ingående arbetsmoment,
- utrustning- och materialbehov,
- kompetensbehov för genomförande
- arbetsmiljöplan
- planering av arbetsplats
- allmän samordning av arbetsplats
- identifikation av de dokument som är styrande och redovisande för uppdraget.

Vid upprättande av arbetsplanen klargörs särskilt att Berteco AB behöver tillgång till hela ytan av idrottshallen under den tid man är på plats. Vid slutfasen genomförs arbetsmoment då lösningsmedel används som påverkar arbetsmiljön vilket förutsätter att ingen annan är verksam på arbetsplatsen.

### Inför arbetsstart

Inför arbetsstart kontrolleras att följande verksamhetsförutsättningar är tillgodosedda:

Tillträde till arbetsplatsen

Tillgång till materiel och utrustning

Berteco AB tillser att materiel och utrustning finns på plats vid tidpunkter så att arbetsmoment kan utföras enligt arbetsplan.

Tillgång till materiel tillhandahållen av beställaren

Berteco AB kontrollerar att utlovad materiel finns tillgänglig i rätt kvantitet och vid rätt tidpunkt.

Personalutrymmen/arbetsmiljö

Kontrollera särskilt tillgång till:

toalett

micro

matplats

Tillgång till el och vatten

### Mätutrustningar

I genomförande av uppdraget används laseravvägningsinstrument.

Instrumentet är kalibrerat för att klara erforderlig mät noggrannhet för uppdraget.

### Startmöte med beställarens representant

Startmöte genomförs med beställarens representant/platschef ute på arbetsplatsen.  
Minnesanteckningar förs.

### Utförande

Arbetet utförs enligt arbetsplan av personer kvalificerade för genomförandet.

Entreprenörens eget startmöte innebär att samtliga medarbetare i uppdraget deltar/informerar. Aktivitets- och tidsplan genomgås liksom regler för dokumentstyrning och avvikelshantering.

Vid byggstart identifieras erforderliga kontroller/egenkontroller som skall genomföras och dokumenteras under utförande. Genomförande sker enligt arbetsplan.

Uppföljningsmöten genomförs av arbetsledaren. Eventuella avvikelser dokumenteras och följs upp.

Berteco AB deltar i de Byggmöten/uppföljningsmöten som beställaren kallar till.

### Slutkontroll av etapper respektive hela uppdraget

Tidpunkt för etappkontroller och slutkontroll fastställs tillsammans med beställaren.

Etapp- och slutkontroll utförs av beställaren eller en av beställaren utsedd kontrollant.

Särskild rapport lämnas till beställaren på utfört arbete.

### Avvikelser

Rutin för avvikelshantering och för korrigerande och förebyggande åtgärder finns. Ändringar/tilläggsbeställningar bekräftas genom brev till beställaren.

### Slutkontroll/besiktning

Slutkontroll genomförs av Byggherren tillsammans med entreprenören, ev. underentreprenör deltar. Tidpunkt för slutkontroll fastställs tillsammans med beställaren. Besiktningsprotokoll upprättas.

### Åtgärdande av fel identifierade vid besiktning

Felaktigheter identifierade vid besiktningen åtgärdas av entreprenören. Redovisning av utförd åtgärd sker till beställaren.

### Avslutning av uppdrag

Uppdraget avslutas genom att uppdragsdokumentationen sammanställs, gallras och arkiveras. Lånade handlingar återlämnas.

Uppföljning sker av kvalitetsplan och uppdragets faktiska genomförande.

### Erfarenhetsmöte

Efter avslutat uppdrag genomförs erfarenhetsmöte för att inom Berteco AB ta tillvara erfarenheter av uppdraget som en del i arbetet med ständiga förbättringar av verksamheten.